

職能單元代碼	APP4R1199v2
職能單元名稱	監控印刷生產效率
領域類別	藝文與影音傳播/印刷出版
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、確認高效生產的要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 安排機器運作、人員及生產流程，以滿足生產要求。 2. 依組織程序、職業安全衛生及環保相關法規，提出與生產要求相關建議。 3. 檢查品質標準及工作安全準則，確保符合組織程序和法律要求。 <p>二、監控生產效率</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 檢查特殊要求，確保維持生產效率。 2. 識別、回報、記錄並調查不符合要求之事項，並判定成因。 <p>三、改善生產效率</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建議並執行改正或預防之行動，以符合邏輯且易於理解的方式，傳達需變更事項予相關人員。 2. 監控變更，以確保有效改善生產效率。
工作產出	無
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、職業安全衛生相關法規</p> <p>二、生產流程</p> <p>三、品質標準</p> <p>四、環境保護相關知識</p> <p>五、生產管理系統應用知識</p> <p>六、高效率生產概念</p> <p>七、組織程序與規範</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、機器設備操作能力</p> <p>二、表達構想及資訊之溝通協調能力</p> <p>三、資訊蒐集與整理能力</p> <p>四、<u>數據</u>^{【註1】}分析能力</p> <p>五、生產流程規劃及組織能力</p> <p>六、變更生產流程之問題解決能力</p> <p>七、調整規劃和時程之計算能力</p> <p>八、監控及應用生產控制系統之資訊科技應用能力</p>

評量設計參考	<p>一、評量之證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能確認高效生產的要求，有效管理生產流程或排程。 2. 能識別、回報、記錄並調查不符合要求之事項，並判定成因，建議並執行改正或預防之行動。 3. 能監控變更之成果，並持續精進。 4. 能製作呈現績效表現的證據作品集，包括生產摘要、品質相關文件。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 於課堂、工作中或適當的模擬環境進行評量。 2. 提供相關軟硬體設備。 3. 視需要提供適當的學習、評量設備與支援協助。 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以筆試方式完成知識類測驗，並達到合格標準。 2. 以實作方式，並以觀察評量學員監控印刷生產效率之表現。 3. 口頭提問，確認受評者能辨認並正確解讀實作時所需的基礎知識。 4. 評估受評者處理意外事件、排除狀況或障礙時，所提出的解決方案及其原因。 5. 檢核「監控印刷生產效率」專題報告及口頭簡報，以檢核表評量是否達到合格標準。 6. 檢核其他證據作品集，評量是否達到合格標準。
說明與補充事項	<p>【註1】 數據：來自如手動紀錄、報告或電腦化的生產監控系統等。</p>

更新紀錄
2023 年修訂職能內容。